
就活応援セミナー

就職活動の基礎知識

テキスト

岐阜県人材チャレンジセンター

基礎知識編 : 就職活動の基礎知識

就職活動は、「就職」という目標を達成するための行動です。そのため、効果的に行うためには、十分な準備が不可欠です。

しかし、自分だけで「良い履歴書が書ける」「流暢に話すことが得意だから面接は大丈夫だ」と思っている、良い結果が伴うとは限りません。なぜなら、良い履歴書かどうか、話す内容が十分かどうかは、『採用担当者』という相手が判断するからです。ここに大きな落とし穴があります。

就職活動では、自分を評価する相手の視点・立場をよく理解して、その人たちの要望に応えられるように準備することが大切です。面接の本番や、書類作成においても、採用担当者の視点を忘れてはなりません。

このプログラムでは、就職活動の基礎知識として、活動全体の流れと、就職活動を進める上で大切なポイントについて習得します。



目 標

就職活動の流れを知る
採用担当者の視点を通して、就職活動のポイントを理解する

内 容

1. 就職活動の流れを知る
2. 就職活動のポイントをつかむ
3. 採用担当者の視点



1. 就職活動の流れを知る

【就職活動開始から内定までの流れ】

活動項目

ポイント

仕事を
理解する

・仕事の種類とその仕事の内容を知りましょう。ひとつの職種でも、業界や会社によって複数の種類があり仕事内容が異なることがあります。求人検索サイト・求人誌などの「職種」「仕事内容を」を比較してみましょう。

アピールポイント
を整理する

・自分の志向、強み・弱み、価値観などを改めて明らかにして、言葉にしてみます。応募書類の作成、面接などに使うため、大変重要です。

志望する業界・企業・
職種の研究

・まずは世の中にどのような業界・企業があるのか広く情報収集をします。特に興味を持った業界については、その業界の企業比較をし、違いを調べ、言葉にしてみます。

応募書類の
作成準備

・整理されたアピールポイントをもとに、求人企業側から見て分かりやすい履歴書(下書き)、エントリーシート等を作成することが重要です。

面接準備

・面接の心得を習得し、実際の場面を想定して、模擬面接を行っておくと効果的です。

セミナー・会社説明会
の参加

・初めて企業と対面する場所。企業の人事担当者や社員に直接、疑問に思ったことを確認することができます。また合同企業フェアの場合は、一度にたくさんの企業が集まります。多数の企業を比較・検討することができます。

求人情報収集

・求人情報源の種類と特徴、求人情報の見方を理解して、自分に必要な情報を収集できるようにしましょう。

応募 → 面接

・応募企業や仕事に合わせた応募書類を作成し、面接の準備をしておきましょう。

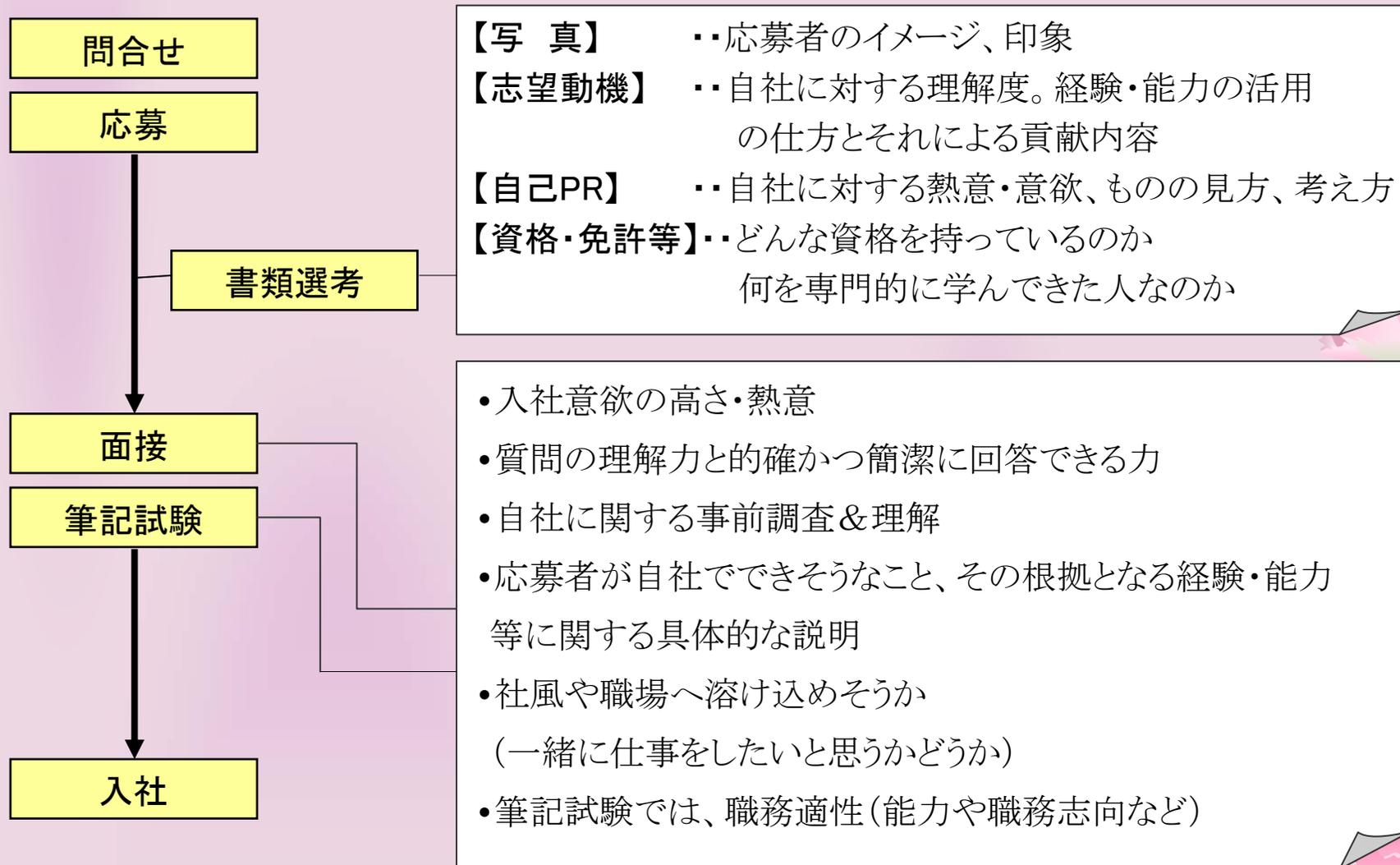
内定

OB・OG訪問で、実際に企業に働いている先輩に話を聞いてみましょう。会社や仕事に対する漠然としたイメージがより明確になります。



【採用選考の流れ】

採用担当者の視点を理解しておくことが、応募書類や面接の出来栄えに大きな影響を与えることは言うまでもありません。以下にポイントをまとめましたので、参考にしてください。



2. 就職活動のポイントをつかむ

皆さんが就職活動をすすめていく上で、履歴書の提出や採用面接は避けて通れません。筆記試験（一般常識試験）のない会社はあっても、履歴書は要らないとか、面接を行わないという会社はまずないと言ってよいでしょう。

では、採用する側はなぜ履歴書や面接を必要としているのでしょうか？そこから何を知ろうとしているのでしょうか？

次に、人材が必要になったときの一般的な採用手順を示したので、まずはその流れを見てみましょう。



【人材採用手段の優先順位(人材が必要になったら、まず何をするか)】

1. 社内にふさわしい人材がいないか探す
2. 信頼できる従業員や知人を頼って、推薦してもらう
3. 信頼できる人材紹介サービス会社を使う
4. 求人情報を公開する(ハローワークに求人する。求人広告を出す)

1の場合は、いわゆる「社内異動」のことを指していますから、対象となる人材は採用担当者がよく知っている社内の人ということになります。

2や3の場合は、対象となる人は採用担当者にとって知らない人ですが、間に入っている知人や紹介会社が、採用担当者の希望を聞いたうえでの紹介です。採用担当者の代わりにある程度見極めてくれている人がいるという点では、多少安心することができるかもしれません。

では、4の場合はどうでしょう？この状態で応募してくる人は、採用担当者にとって全く知らない人です。しかも、誰も見極めてくれているわけではないので、よりたくさんの方のことを採用担当者が見極めなければなりません。

その「見極め」のための判断材料が「履歴書」であり「面接」なのです。

それに、求人情報が公開されている段階は、人材採用手段の最後の段階です。情報が公開されているため、当然応募者数も多くなります。つまり皆さんにとっては、倍率の高い求人となるわけです。

そのため、書類選考に残り、面接に漕ぎ着けるためには、応募書類の出来栄が大変重要となるのです。また、知り合いからの紹介も重要な就職情報を入手する手段といえます。



3. 採用担当者の視点に立つ

就職活動において、応募書類や面接が重視される理由が、ここまでである程度お分かりいただけたと思います。それでは、採用担当者の目にとまるような書類を書いたり面接で印象に残るためにはどうすれば良いのでしょうか。少し目線を変えて、自分が採用者になったつもりで考えてみましょう。

あなたは自動車販売会社の経営者です。今後の事業拡大を見込んで、新しく人を採用することになりました。募集する仕事は、以下の内容のものです。さあ、あなたならどんな人を採用しますか？

職種	営業
扱う商品は？	国内自動車メーカーの自動車、整備などの付帯サービス
顧客は？	20代～50代までの様々な人
仕事内容は？	<p>過去の購買客、ショールームへの来訪者、ダイレクトメール発送者に対して、電話や訪問を通じて、自社商品・サービスの販売を行う。</p> <p>最近では、過去の購買客の買い替えよりも、新規顧客の開拓がメインになってきている。とはいえ、過去の購買客をしっかりフォローすることにより、整備などのアフターサービスを着実に受注していくことを重視。</p> <p>ノルマは無いが、販売台数や売上高が多いと査定が高くなり、ボーナスや昇進に反映される。</p> <p>顧客の満足度も大切にしており、アンケートなどによって、定期的に調べて評価に反映する。</p>

採用したい人材像を記入してください。
(例、明るい人、経験の豊富な人)

社交的な人

人の顔と名前が覚えられる人

体が丈夫な人

車が好きな人

向上心のある人

左の人材採用のために、応募書類、面接では何をチェックしますか？(左:応募書類 右:面接)

- ・写真
- ・アルバイトの経験

- ・アルバイトの経験

- ・健康状態
- ・スポーツ

- ・趣味
- ・志望動機
- ・免許

- ・志望動機
- ・自己PR

- ・話しているときの表情

- ・アルバイトの経験を詳しく聞く

- ・学生時代のクラブ活動について聞いてみる

- ・自分の乗っている車や興味ある車について聞いてみる
- ・志望動機を話してもらおう

- ・志望動機を話してもらおう

前ページの表からもわかるように、応募書類はすべての欄が見られています。そして、応募書類の内容をもとに、面接ではさらに詳しく、具体的な話が求められます。それらはすべて採用者担当の思い描く「採用したい人材像に近い人物かどうか？」を確認するためにあります。

つまり、みなさんは、応募書類のすべての欄と、面接での話の内容や態度を通して、「採用したい人材像」にあてはまる人物であることを伝えることが、内定へのカギになるのです。

就職活動の際、何をアピールするべきなのかがわからなくなったら、この「採用担当者の視点に立つ」という考え方をしてみてください。その時、「採用したい人材像」として思い浮かんだことが、みなさんがアピールすべきことなのです。

最後に、「採用したい人材像」を整理するシートを用意しました。自分の応募先が決まったら、これを使って何をアピールするべきなのかを明確にして、就職活動に臨んで下さい。



Work：あなたの応募する会社はどんな人材を求めているのか？

会社名	
募集職種	
仕事内容	

あなたは「企業の採用担当者」です。上記のような仕事内容をしてもらう人を採用するとしたら、どんな人に入社して欲しいと思いますか？「明るい人」「気配りのできる人」など、思いついた人材像を下の『求める人材像』の欄に記入してください。

また、『履歴書チェックポイント』『面接チェックポイント』の欄には、採用したい人材像かどうかを確認するために履歴書のどの欄および面接のどの部分に注目するかを記入してください。

求める人材像	履歴書チェックポイント	面接チェックポイント